Centro Superior de Estudios de Administración y Finanzas Públicas para el Desarrollo

Universidad Nacional de Itapúa

Conferencia Magistral

"Alta Gerencia para el Desarrollo Local"

para Intendentes – Período 2015-2020

Prof. Abog. Pablo Lezcano/Prof. Abog. Cynthia Leite

III Parte: Contrataciones Públicas

Diciembre, 2015

Organiza:

Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Unidad de Departamentos y Municipios /UDM

Marco Legal Aplicable

Marco Legal Aplicable

- Ley Nº 2051/03
- Ley Nº 3439/07
- Ley Nº 3966/10
- Decreto Nº 21.909/03
- Decreto Nº 5174/05
- Decreto Nº 3917/15
- Otros Decretos
- Resoluciones de la DNCP

Objeto de aplicación de la Ley

ESTABLECE EL SISTEMA DE CONTRATACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

- las adquisiciones y locaciones de todo tipo de bienes
- la contratación de servicios en general
- los de consultoría
- las obras públicas
- los servicios relacionados con las mismas

Tiene por objeto regular las acciones de:

CONTRATOS EXCLUIDOS DE LA LEY

- Contratación del Personal Municipal
- Concesiones, Explotaciones, Licencias
- Contratos entre entidades del Estado
- Contrataciones de las Binacionales
- Operaciones de Crédito Público
- Financiadas por Organismos Internacionales
- Transferencias
- Correo

ART. 4 LEY Nº 2.051/03

PRINCIPIOS RECTORES DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

- **Economía y Eficiencia:**

Planificar y programar las contrataciones, de modo que las necesidades públicas se satisfagan con:

- *Oportunidad*
- *Calidad*
- *Costo*

Para asegurar las mejores condiciones de contratación

- **Igualdad y Libre Competencia:**

Todo potencial proveedor o contratista que tenga solvencia:

- *Técnica*
- *Económica*
- *Legal necesaria*

Y cumpla con los requisitos establecidos en la ley, en su reglamento, en los pliegos de requisitos y en las demás disposiciones administrativas

Pueda participar sin restricción y en igualdad de oportunidades en los procedimientos de contratación pública

- **Transparencia y Publicidad:**

Acceso irrestricto a toda la información relacionada con la actividad de contratación pública, sobre

- *Programas anuales de contratación*
- *Trámites y requisitos*
- *Convocatorias y bases concursales*
- *Diversas etapas de los procesos de adjudicación y firma de contratos*
- *Estadísticas de precios*
- *Listas de proveedores y contratistas*
- *Listas de reclamos recibidos*

- **Simplificación y Modernización Administrativa:**

Acceso a los procedimientos y trámites:

- *Sencillo*
- *Transparente*
- *Bajo reglas generales, objetivas, claras e imparciales*

De modo a hacer más eficiente el uso del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP)

- **Desconcentración de Funciones:**

- *Todas las operaciones de contratación pública se resuelvan en los lugares en los que se originan*
- *Fortaleciendo la actividad regional*
- *Adecuada delegación de facultades*
- *Centralización normativa*
- *Descentralización operativa*

ACTORES CLAVE

Unidades Operativas De Contratación (UOC)

- Son las que en cada municipio ejecutan los procesos de contratación
- Dependen de cada institución y mantienen una relación técnica con la DNCP

- **Dirección Nacional De Contrataciones Públicas (DNCP)**

- Administra el Sistema de Información
- Emite reglamentaciones
- Controla

LEY N° 3.966/10

DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN MUNICIPAL

Abog. Cynthia Leite de Lezcano

Abog. Pablo Lezcano

Ámbito de Aplicación

- **Artículo 209.-**

Las contrataciones públicas, que realicen las municipalidades, se regirán por las disposiciones de la Ley N° 2.051/03 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” o la que le sustituya y por las normas establecidas en esta Ley.

- **Artículo 210.- Información al Sistema de Información de Contrataciones Públicas.**

Las informaciones que suministren las municipalidades al Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), serán realizadas al solo efecto de garantizar la transparencia y el acceso del público a la información y no implicarán la sujeción de las contrataciones municipales a autorizaciones o aprobaciones de la Unidad Central Normativa y Técnica del Ministerio de Hacienda (UCNT).

Si la Unidad Central Normativa y Técnica detectare alguna irregularidad en el procedimiento de contratación municipal, deberá comunicar dicha circunstancia a la Contraloría General de la República y a la respectiva Junta Municipal para que estos órganos ejerzan sus funciones de control pertinentes.

Procedimiento

- **Artículo 211.- Iniciativa Contractual.**

Todo procedimiento de contratación deberá ser iniciado por la Intendencia Municipal.

- **Artículo 212.- Inicio del Proceso.**

La Intendencia Municipal deberá solicitar a la Junta Municipal la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones correspondiente, así como la autorización para realizar llamados a Licitación Pública o Licitación por concurso de ofertas.

- **Artículo 213.- Consideración del Pliego de Bases y Condiciones de la Junta Municipal.**

La Junta Municipal tendrá un plazo máximo de treinta días para aprobar, modificar o rechazar el Pliego de Bases y Condiciones.

- **Artículo 214.- Aprobación Automática.**

El silencio de la Junta Municipal durante el plazo señalado en el artículo anterior, será considerado como aprobación automática.

- **Artículo 215.- Adjudicación.**

La adjudicación corresponde a la Intendencia Municipal.

Procedimiento

- **Artículo 216.- Aprobación de la Adjudicación.**

Corresponde a la Junta Municipal aprobar la adjudicación de las licitaciones públicas y de las licitaciones por concurso de ofertas. Si no se expidiere en el plazo de veinte días computados desde la recepción de los antecedentes del caso, se considerará que ha habido una aprobación automática.

- **Artículo 217.- Contratación.**

Aprobada la adjudicación, la Intendencia Municipal procederá a suscribir el contrato respectivo, previo otorgamiento por parte del interesado de la correspondiente garantía de cumplimiento de contrato.

- **Artículo 218.- Obligación de Parecer Jurídico.**

Tanto la Junta como el Intendente Municipal deberán requerir el dictamen del Director Jurídico antes de aceptar, suscribir o rescindir cualquier contrato.

- **Artículo 219.- Excepción de la Obligación de Retención sobre Contratos Suscriptos.**

Exceptúase a las municipalidades de la obligación de retener la contribución sobre contratos suscriptos prevista en el Artículo 41 de la Ley N° 2.051/03 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”.

RELACIÓN ENTRE LA DNCP y MUNICIPIOS

- Las municipalidades, deben cumplir con las disposiciones legales y continuar comunicando sus convocatorias a la DNCP, quien en caso de tener observaciones al proceso de contratación podrá difundir la convocatoria en su portal de internet y denunciar la existencia de falencias a los órganos de control pertinentes (CGR y JM).

- La Ley Orgánica Municipal no regula el trámite de las protestas, investigaciones, sanción a proveedores del estado y verificación contractual, por lo cual siguen vigentes las disposiciones de la Ley N° 2.051/03.

- Consecuentemente, la DNCP sigue siendo competente para entender y analizar estos aspectos contra los actos del procedimiento de contratación dictados por las municipalidades. (Res. DNCP 908/10)

PAC

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Programa Anual de Contrataciones

- Consiste en la planificación de las adquisiciones a realizar por cada Entidad para satisfacer las necesidades de bienes, servicios en general, de consultoría y obras, en función al tope establecido en el Presupuesto Institucional.
- El PAC incluirá aquellos proyectos que abarquen más de un ejercicio fiscal.

PASOS PARA ELABORAR EL PAC

DETECTAR NECESIDADES

- Las dependencias Administrativas deben remitir a las UOC sus necesidades y prioridades

CONSOLIDAR NECESIDADES

- Las UOCs consolidan las necesidades y elaboran el PAC en función al presupuesto

APROBAR LA PLANIFICACIÓN

- La Máxima Autoridad de la institución o el funcionario delegado aprueba con un acto Administrativo

COMUNICAR A LA DNCP

- La UOC remite a la DNCP su PAC aprobado para su difusión

PUBLICAR

- La DNCP publica el PAC remitido por la institución para que sea de conocimiento público

Tipos

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

TIPOS DE PROCEDIMIENTO

- Teniendo en cuenta la estimación de costo de cada contrato la ley determina qué procedimiento seguir

FF o Caja Chica

- Hasta G. 1.403.120Gs

Contratación Directa-hasta 2.000 Jornales

- De 0 a 140.312.000 Gs.

Licitación por Concurso de Ofertas. Más de 2.000 jornales hasta 10 000 jornales

De 140.312.001 a 701.560.000 Gs

Licitación Pública. Más de 10.000 jornales

- De 701.560.001 Gs.

EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN

- Por razones justificadas independientemente al monto.
- Requiere un dictamen de la UOC y la Resolución del ejecutivo municipal
- Casos permitidos por la Ley:
  - Derechos Exclusivos
  - Desastres Naturales
  - Seguridad de la Nación
  - Caso Fortuito
  - Rescisiones de Contratos para concluir lo pendiente
  - Dos licitaciones que hayan sido declaradas desiertas
  - Urgencias impostergables
  - Razones Técnicas

MODALIDADES COMPLEMENTARIAS

- Subasta a la Baja Electrónica
- Convenios Marco
- Pre Calificaciones
- Licitaciones con Financiamiento del Proveedor
- Compras de Agricultura Familiar
- Otros

ETAPAS DE UNA LICITACIÓN

PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES

- Establecen las reglas de la competencia, los requisitos que deben reunir los oferentes que presentarán sus ofertas que permitirán seleccionar a la mejor oferta con la cual se formalizará el contrato.

CONTENIDO DE LOS PLIEGOS

IMPUGNACIONES

- Son mecanismos que la Ley otorga al Administrado en caso de irregularidades en el procedimiento de contratación.
- La Ley de Contrataciones admite dos:

Protestas

Investigaciones de Oficio

IMPUGNACIONES

PROTESTAS

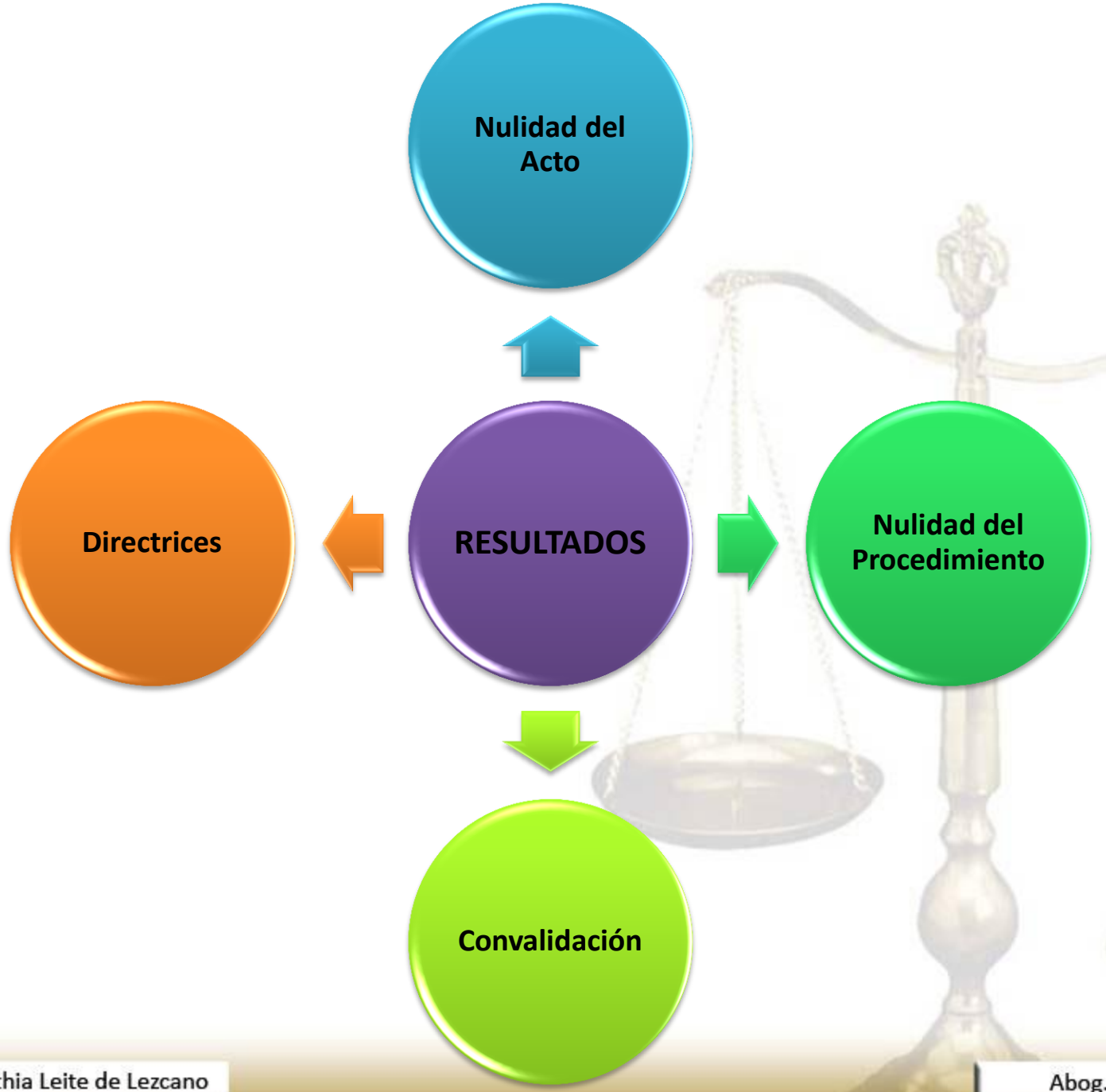
- Contra los pliegos o contra los resultados
- Solo los potenciales oferentes u oferentes con Interés legítimo
- Dentro de un plazo determinado

INVESTIGACIONES DE OFICIO

- Sobre la regularidad del procedimiento
- Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos posiblemente irregularidades
- En cualquier etapa

Trámite

Recepción del reclamo en la DNCP
Apertura y Tramitación
Resolución de la DNCP
Reconsideración ante la DNCP
Contencioso Administrativo


Nulidad del Acto
Directrices
RESULTADOS
Nulidad del Procedimiento
Convalidación

Marcus Tullius Cicero

"…El presupuesto debe ser equilibrado, el tesoro debe aumentar sus ingresos, la deuda pública debe ser reducida, la arrogancia de los oficiales debe disminuir y ser controlada, la asistencia de tierras extranjeras debe ser restringida para que Roma no caiga en bancarrota. Las personas deben otra vez aprender a trabajar, en vez de vivir de la asistencia pública..."

Congresista, Filosofo y Orador Romano
(106 - 43 A.C.)

Centro Superior de Estudios de Administración
y Finanzas Públicas para el Desarrollo

Universidad Nacional de
Itapúa

MUCHAS GRACIAS Y DESEOS DE ÉXITOS EN SU GESTIÓN!

Unidad de Departamentos y Municipios - UDM
Pdte. Franco 173 c/ Ntra. Sra. de la Asunción
Edificio Ybaga Piso Nº4 – Asunción-Paraguay
Teléfono/Fax: (595 21) 492 996 / 492 422 – 440 010 Int. 204
E-mail: descentralización@hacienda.gov.py
www.hacienda.gov.py/web-udm/